

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทร.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ที่ ศธ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงเวลาการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

# เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า.................................................ตำแหน่ง...............................................

สังกัด(คณะ/สำนัก/กอง/โครงการ/ศูนย์)......................................................หมายเลขโทรศัพท์ (ภายใน)

.............................................มือถือ........................................................ได้รับอนุมัติรถยนต์ส่วนกลาง

กองสวัสดิการ หมายเลขทะเบียน...................................ตามใบคำขอเลขที่..........................................

ลงวันที่................................................โดยได้เดินทางไปราชการ (สถานที่ไป) ณ .................................

......................................................................................................... ตั้งแต่เวลา.............................น. ถึงเวลา............................น. นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอเปลี่ยนแปลงเวลาการใช้รถยนต์ส่วนกลาง กองสวัสดิการ ดังกล่าว จากเวลา .......................น. ถึงเวลา ....................น. เป็นเวลา ...................น.ถึงเวลา ………………………น. เนื่องจาก...................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.......................................ผู้ขอใช้บริการ

(………………………………………….)

ลงชื่อ..................................ผู้อำนวยการ/หัวหน้า/หรือผู้แทน

(………………………………………….)

หมายเหตุ 1. การขอเปลี่ยนแปลงเวลาการใช้รถยนต์ส่วนกลาง กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี ต้องได้รับการอนุมัติ

จากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจึงจะสามารถให้บริการรถได้

2. การขอเปลี่ยนแปลงเวลาใช้รถหากเลยเวลาทำการ ผู้ขอใช้รถต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

นอกเวลางาน ของพนักงานขับรถยนต์ด้วย